別紙４

総合管理業務基本仕様書

京都府立総合社会福祉会館の建設目的を十分理解し、また設計内容を正確に把握し、下記仕様書に基づき建物設備の総合管理を図るため、総合管理業務を実施するものとする。

第１　件　　名　　京都府立総合社会福祉会館総合管理業務

第２　場　　所　　京都市中京区竹屋町通烏丸東入清水町３７５番地

第３　建物構造　　鉄骨鉄筋コンクリート造、地下２階地上８階

第４　契約期間　　平成○○年４月１日から平成○○年３月３１日まで
（1年間）

第５　総　　則

この仕様書は、京都府立総合社会福祉会館における総合管理業務の大要を示すものであり、その他軽微なもの並びに本書に記載のない事項にあっても、建物設備の総合管理上必要と認められる作業については実施することとし、常に本会館が円滑な機能を維持するよう、総合管理に努なければならない。

第６　管理対象業務

１　設備管理業務

２　建築物環境衛生管理業務

３　受変電設備定期精密点検測定業務

４　消防設備等点検業務

５　ばい煙濃度測定検査業務

６　会議室関係業務

７　植栽関係業務

第７　設備の概要

１　電気設備

(1) 受変電設備

変圧器	3φ 3W	6.6KV/210V	300KVA	1台
〃	〃	〃	200KVA	1台
〃	〃	〃	75KVA	1台
〃	3φ 4W	6.6KV/182V-105V	75KVA	1台
〃	1φ	6.6KV/210V-105V	100KVA	2台
〃	1φ	6.6KV/210V-105V	150KVA	1台
〃	ｽｺｯﾄ	210V/210V-105V	50KVA	1台
進相ｺﾝﾃﾞﾝｻｰ	3φ	7.2KV	75KVA	1台
〃	〃	〃	50KVA	1台
リアクトル	4200VA			1台
〃	3000VA			1台
断路器	7.2KV	400A 3P		1台
真空遮断機(VCB)	7.2KV	600A		5台
〃 (VS)	7.2KV	200A		1台
その他開閉器・遮断機				1式
過電流継電器				12個
高圧地路継電器				1個
その他回路保護継電器				1式
諸計器類				1式
キュービクル（屋内型）				12面

(2) 直流電源設備

蓄電池設備	ｱﾙｶﾘ電池103.2V 200Vh/5HR ｻｲﾘｽﾀ式整流器	1台

(3) 自家用発電設備

交流発電器	3φ 3W 220V 60他250KVA（重油ﾃﾞｨｰｾﾞﾙ機関）	1台

(4) 中央監視設備

主制御装置	32ﾋﾞｯﾄ 16MB　管理点数 1000点	1式

(5) 配電設備（高低圧配線・分電盤）　1式

(6) 弱電設備（ｲﾝﾀｰﾎﾝ、親子時計、ﾅｰｽｺｰﾙ、ITV）　1式

(7) ＴＶアンテナ設備　1式

(8) 避雷針設備　1式

(9) 電話設備

自動デジタル電子交換機、電話機(106台)	1式

(10) 防災設備

自動火災報知設備	1台
複合防災盤　ＧＲ型	1台
中継器	1台
表示器	1台
差動式スポット型感知器	49個
熱感知器	157個
差動式分布型感知器	1台
発信機	18台
電　鈴	18個
表示灯	25個

	ＣＲＴ装置		１式
	アナログ煙感知器		７４個
	アナログ熱感知器		１９個
	炎感知器		４個
	Ｒ／Ｐ変換器		１台
(11)	防火排煙設備		
	防火排煙ダンパー		３４台
	防火垂れ幕		１台
	防火戸		６６台
	防火シャッター		９台
	排煙換気高窓開閉装置	65操作部 157窓	１式
	排煙トップライト		１式
(12)	ガス漏火災警報設備		
	ガス漏れ検知器		２個
	警報装置		１式
(13)	消火設備		
	スプリンクラー設備	自動警報弁×10　ｽﾌﾟﾘﾝｸﾗｰﾍｯﾄﾞ×699	１式
	二酸化炭素設備	薬剤貯蔵容器×53　ﾍｯﾄﾞ×12	１式
	連結送水管設備	放水口×8	１式
	簡易自動消火設備		１式
	消火器		１式
(14)	照明制御装置		１式
(15)	無停電装置（UPS）		１式
(16)	非常放送設備		１式

2　空調設備

(1)	冷温水水処理装置　ｶｰﾄﾘｯｼﾞ式薬剤挿入型			１台
(2)	冷温水用ポンプ			
	冷温水　蓄熱槽１次ポンプ	１台		
	冷温水　〃　２次ポンプ	３台		
	冷温水　空調機側１次ポンプ	４台		１３台
	冷温水　〃　２次ポンプ	５台		
(3)	冷温水ポンプ			１台
(4)	ファンコイルユニット			５６台
(5)	変及び定風量ユニット			３５台
(6)	エアハンドリングユニット			９台
(7)	空冷ヒートポンプパッケージエアコン（屋内・屋外機）			１２組
(8)	送風機			
	給気送風機	５台		
	小型給気ファン	２台		３４台
	排風機	１１台		
	小型排気ファン	１６台		
(9)	全熱交換機（天井埋込ダクト型）			２１台
(10)	換気扇			３８台
(11)	自動制御設備			
	熱源制御装置			１組
	空調機制御装置			８組

ファンコイルユニット制御装置			４３組
加湿パッケージ制御装置			２６組
中央監視装置			１式
(12) ＰＡＣマルチコントローラー			１式
(13) 空気熱源スクリューヒートポンプ	142USRT429400Kcal/H		１台
(14) ガス焚２重効用吸収冷温水機	150USRT438000Kcal/H		１台
(15) 冷却塔	150USRT用		１台
(16) 蓄熱槽　750m³（全有効容量）	ｺﾝｸﾘｰﾄ製		１２槽
(17) 水－水熱交換器	ﾌﾟﾚｰﾄ式		３台
(18) 膨張水槽　500m³	ｽﾃﾝﾚｽ製		１槽
(19) 冷温水ヘッダー			
冷温水１次サプライヘッダー	ｽﾃﾝﾚｽ製		１台
〃　２　〃	〃		１台
〃　１次リターンヘッダー	〃		３台
〃　２　〃	〃		１台

3　給排水衛生設備

(1) 受水槽	ＦＰＲ製（呼称）	37.50m³	２槽
(2) 高架水槽	〃	11.25m³	１槽
(3) 雑汚水混合槽	コンクリート製	13.20m³	１槽
(4) 湧水槽	〃		４槽
(5) 雨水槽	〃		３槽
(6) 消火水槽	〃		１槽
(7) 消火用補給水槽	ＦＰＲ製	200ﾘｯﾄﾙ	１槽
(8) 汚水枡			４個
(9) 雑排水枡			７個
(10) 揚水ポンプ	多段渦巻型	350ﾘｯﾄﾙ/min　7.5KW	２台
(11) ｽﾌﾟﾘﾝｸﾗｰ消火ﾕﾆｯﾄ	〃	900ﾘｯﾄﾙ/min 30.0KW	１組
(12) 湧水排水ポンプ	水中ポンプ		８台
(13) 雨水ポンプ	〃		６台
(14) 汚水雑排水ポンプ	〃		２台
(15) 蓄熱槽排水ポンプ	〃		２台
(16) 浄水装置	カートリッジ取替型		１台
(17) 電気温水器	220ﾘｯﾄﾙ　2.8KW　1φ　200V		１台
(18)　〃	10ﾘｯﾄﾙ　1.5KW　1φ　100V		２台
(19) 電気湯沸器	20ﾘｯﾄﾙ　2.0KW　1φ　200V		２台
(20) ウォータークーラー	30ﾘｯﾄﾙ/H　425KW　1φ　100V		３台
(21) 蓄熱水槽排水槽			１槽
(22) 電気瞬間湯沸器	1φ　200V　4.5KVA		３８台

4　その他の設備

(1) エレベーター設備（24人乗2台、15人乗1台、11人乗1台）	１式
(2) 電話交換設備（ﾃﾞｼﾞﾀﾙ電子交換機、収容回線容量120回線・実装40回線 内線多機能容量256回線・実装144回線）	１式
(3) 機械式立体駐車場設備（48台、3層式）	１式
(4) 自動扉設備（26台）	１式

(5) 大会議室・視聴覚室 ＡＶ設備　１式
(6) 大会議室諸設備：照明設備・吊物設備・電動ステージ、可動椅子設備　１式
(7) 一般会議室設備　１式

第８　設備管理業務の内容

設備の運転管理、保守運用にあっては、本仕様書に基づき必要人員（8:30～17:30 は３名、17:30～21:30は２名、21:30 ～8:30は１名）を配置し、常に設備機器を最良の状態に維持し、もって京都府立総合社会福祉会館の機能が支障なく運営できるよう、安全環境を確保しなければならない。

１　総　則

(1)　管理業務は関係法令の定めるところに準拠し実施しなければならない。

(2)　設備機器の運転操作及び監視

運転操作及び監視に当たっては、当該機器の取扱いを熟知し、的確なる操作を行うほか、四季気温、湿度の変化、環境条件、作業状況などに充分配慮するとともに経済運転に留意し操作し監視しなければならない。

２　業務時間　（＊必要な設備要員は２４時間体制とする。）

(1)　会館事務室　８時３０分～１７時１５分

(2)　団体事務室　８時３０分～１７時１５分

(3)　大会議室等　８時３０分～２１時

(4)　地下鉄通路　５時～２４時

(5)　休　館　日　１２月２８日～１月４日

３　技術員の資格

・第３種電気主任技術者以上

・第２種電気工事士以上

・第３種冷凍機取扱責任者以上

・乙種各類消防設備士

・乙種第４類危険物取扱者以上

４　電気設備関係

（１）電気主任技術者業務（選任、届出を含む）

電気主任技術者を選任し、電気事業法に基づき、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安、監督の職務を次の各号について行うものとする。

ア　自家用電気工作物に係る保安教育

自家用電気工作物の工事、維持または運用に従事する者に対し、電気工作物の保安に関する必要な知識及び技能の教育を行う場合の意見具申を行うものとする。

イ　自家用電気工作物の工事

自家用電気工作物の設置、改造等の工事計画の立案の際の意見具申を行うものとする。

ウ　自家用電気工作物の保守

自家用電気工作物の保守業務の指導監督を行う他、法に基づく技術基準に適合しない事項は、修理または改造若しくはその使用の一時停止などの意見具申を行うものとする。

エ　自家用電気工作物の運転操作

受電用高圧回路機器の操作についての指導監督を行うものとする。

オ　自家用電気工作物の災害対策

非常災害発生時における、自家用電気工作物に関する保安を確保するための指導監督を行うものとする。

カ　保守業務の記録

法令に定める必要な書類、保存期間についての指導監督を行うものとする。

キ　保守用機材及び書類の整理、保存

保守用機材及び書類の整理、保存についての意見具申を行なうものとする。

ク　自家用電気工作物の保守点検

保安規程に基づき電気工作物の保守点検を行うものとする。

（２）電気設備日常管理業務

ア　強電関係

強電設備関係の維持管理については、電気事業法並びに関西電力規則に基づき、自家用電気工作物保安規程に定める点検基準表のうち、下記設備機器について「日常巡視点検」の作業及び事項を実施する。

（ア）電力受電用高圧回路機器の点検と操作
（イ）監視盤各計器類の監視と操作、各警報装置機器、継電器の点検と操作
（ウ）指示計、記録計、積算電力量計、変圧器、断路器、遮断器、保護継電器の異常の有無の点検、調整及び電力量計の検針、集計
（エ）動力操作開閉器、内部機構の異常の有無の点検
（オ）キュービクルの点検、整理

イ　弱電関係

弱電設備関係の維持管理については、保守点検を実施し、記録を提出するものとする。また、必要な電球の交換を行うものとする。

5　空調設備関係

（１）冷凍機取扱責任者

冷凍機取扱責任者選任し、高圧ガス保安法に基づき諸官庁に届け出るものとする。

（２）空調設備関係日常管理業務

ア　スクリュー冷凍機（ヒートポンプチラー）、吸収式冷温水発生機及び付属機器

運転操作、監視、記録、保安点検・整備、洗浄

イ　冷却塔

定常運転の保持、清掃・整備、水質管理、さび・腐食の点検、水処理装置の維持管理（投入及び濃度管理）

ウ　冷水・温水・冷温水・冷却水ポンプ

定常運転の確認、本体及び各配管接続部・逆止弁等の保守点検整備、水質管理、さび・腐食の点検、

エ　空調機・空冷式パッケージエアコン・ファンコイルユニット

運転状態の点検・保守及びドレンパン・エアフィルターの清掃自動制御装置の点検、室内温度・湿度の調整

オ　燃料供給系統

漏れ、異常の有無、機器の保守点検

カ　膨張タンク

配管系統・槽内の点検、洗浄

キ　空調換気扇・給排気ファン

定常運転の確認、保守点検及びエアフィルターの清掃・交換

ク　中央監視盤等設備の運転

自動制御セントラルシステム中央監視盤等設備及び自動制御ローカルシステム空調制御装置等の設備の運転に熟知し、的確な運転を行うこととする。

6　給排水衛生設備関係

（1）　日常管理業務

ア　揚水ポンプ及び水槽類

定常運転の確認、本体及び各配管接続部・逆止弁等の保守点検槽内の異常の有無、水面制御装置の作動確認、洗浄

イ　電気式給湯器

機器の運転及び保守点検、各配管・弁類の点検

ウ　　給排水衛生設備

便器の洗浄設備、手洗器・洗面器の給水排水状況等の点検調整
給水が止まらない時、排水が詰まった時等の復旧・修繕を行う。

エ　飲料水の残留塩素濃度測定

飲料水の残留塩素をビル管法に基づいて７日以内ごとに１回測定する。

オ　光熱水費の検針

電気・水道・ガス・灯油等を定期的に計量し、考察を行う。

7　消防設備等関係

（１）日常目視点検・管理

ア　自動火災報知設備
（ア）機器の破損、変形及び脱落、腐食の有無の点検
（イ）　作動の障害となるものの有無の確認・除去
（ウ）　予備電源への切替確認
（エ）　操作装置の異常の有無の確認
（オ）　定位置にあるかどうかの確認

イ 防火戸設備
（ア）機器の破損、変形及び脱落、腐食の有無の点検
（イ）作動の障害となるものの有無の確認・除去
（ウ）操作装置の異常の有無の確認

ウ　非常放送設備
（ア）機器の破損、変形及び脱落、腐食の有無の点検
（イ）予備電源への切替確認
（ウ）操作装置の異常の有無の確認

エ　スプリンクラー設備
（ア）機器の破損、変形及び脱落、腐食の有無の点検
（イ）作動の障害となるものの有無の確認・除去
（ウ）操作装置の異常の有無の確認

オ　誘導灯設備
（ア）機器の破損、変形及び脱落、腐食の有無の点検
（イ）視認の障害となるものの有無の確認・除去
（ウ）予備電源への切替確認

カ 避難設備
（ア）機器の破損、変形及び脱落、腐食の有無の点検
（イ）操作の障害となるものの有無の確認・除去

キ　消火器設備

（ア）　機器の破損、変形及び脱落、腐食の有無の点検

（イ）　操作の障害となるものの有無の確認・除去

（ウ）定位置にあるかどうかの確認

8　その他の設備関係

（1）日常目視点検・管理

ア エレベーター・椅子式昇降機設備

異常の有無の監視及び正常な運転状態であることを確認する。

イ　機械式立体駐車場設備

機器の運転状態、異常の有無の点検

ウ 自動扉設備

異常の有無の監視及び正常な運転状態であることを確認する。

9　設備に関する非常措置

火災、停電、断水、浸水等その他災害が発生した場合は、すみやかに会館管理者に報告し、次の措置をとらなければならない。

（1）火災発生の場合は、火元を確認し、防火管理者またはこれに準ずる関係者に通報し（ただし、夜間及び休館日にあっては消防署へ通報）、その指示による他、初期消火並びに延焼防止に努めること。

（2）停電の場合は、蓄電、自家発電の正常運転管理を行うとともに各送電先機器設備の機能保持に努め、電力会社と密接な連絡のうえ適正な運転管理に努めること。

（3）断水、浸水等の場合は、直ちに原因を探求し、受水槽、揚水ポンプ、排水ポンプ、消火ポンプ等の性能を安全に保持するよう努めること。

（4）地震の場合は、必要に応じ上記各項の処置をとる他、機器の運転停止

復旧を確認のうえ、安全運転に努めること。

（５）停電、断水、浸水等が予測される場合は、会館責任者と密接な連絡をとり適切な措置をとること。

（６）消防訓練を計画し、消防訓練では適切に消防設備を作動させるとともに、消防訓練終了後、直ちに元の状態に復旧するものとする。

１０　設備関係の測定及び記録並びに報告

設備関係の測定、記録、報告は次のとおりで、図面を除き５ケ年保存とする。廃棄する場合は会館の承認を得るか、または会館に当該資料を引き継ぐものとする。

（１）日誌、日報類（運転日誌、作業日報等）
（２）日常巡回点検記録及び温湿度、圧力記録
（３）保守点検整備、測定記録簿
（４）事故障害記録
（５）補修、改良工事記録
（６）設備機器、工具計測器台帳の整備
（７）設備関係図書、取扱説明書の整理保管

１１　官公庁検査及び改修工事の立会い及びその報告

１２　保守点検整備業務における定期検査の立会い及びその報告

１３　関係部署との連絡調整記録

第２　建築物環境衛生管理業務

１　業務内容

（１）　建築物環境衛生管理技術者業務（選任、届出を含む）

建物環境を「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「ビル管法」という。）」に基づいて適正に維持管理するために、建築物環境衛生管理技術者（以下「ビル管理技術者」という。）を選任し下記の業務を行い、その記録を法定保存期間保持保管するものとする。

ア　月１回以上の会館内巡視、点検（空気環境の調整関係、給排水関係、

清掃関係、ゴミ処理関係、ネズミ・害虫等の発生状況について）

イ　維持管理業務計画の立案・全般的な監督

ウ　環境衛生上維持管理に関する測定又は検査の実施とその結果の評価

エ　環境衛生上維持管理に必要な各種調査の実施とその結果の評価

オ　維持管理が管理基準に従って行われるようにする必要がある場合に維持管理権限者への意見具申

カ　帳簿書類の保持管理（５年保存）

（ア）管理基準に関する帳簿書類

（イ）特定建築物の維持管理に関し、環境衛生上に必要な事項を記載した帳簿書類

（２）　飲料水の残留塩素濃度測定業務（常駐管理者にて実施）１回／週

飲料水の末端水栓における水に含まれる残留塩素の測定を７日以内毎に１回定期的に行って記録する。その場合において異常を認めたときは、直ちに適正な措置を講ずる。

（３）　空気環境測定業務（外気を含む11ﾎﾟｲﾝﾄ）６回／年

測定は、ビル管理技術者または空気環境測定実施者（講習終了者）によって測定し、その評価を行い速やかに報告書を提出することとする。

測定は１つの測定点につき１日３回（開館後、中間時、閉館前）測定する。

◇測定対象（浮遊粉塵、一酸化炭素、炭酸ガス、温度、相対湿度、気流）

（４）飲料水用受水槽清掃業務　１回／年

清掃は、ビル管理技術者または飲料水貯水槽清掃監督者（講習終了者）の指揮のもとで実施し、下記の点検を行い速やかに報告書を提出することとする。

ア 水槽内部の清掃、洗浄及び槽内消毒作業

イ　本体、架台の損傷、水槽内外部のヒビ割れ等の有無の点検
ウ　ボールタップ、定水位弁等の浸水、変形、損傷の有無の点検
エ　給水管、弁等の損傷、異常の有無の点検
オ　オーバーフロー管の防虫網損傷の有無の点検
カ　実施後の残留塩素の測定、色度、濁度、臭気、味の検査

◇対象水槽　受水槽　約38.0m³・高架水槽　約11.0m³

（5）　簡易専用水道定期検査　１回／年

水道法の簡易専用水道の規定に基づき、年１回の定期検査を定められた検査機関において受検し、立ち会いを行う。

（6）　水質検査業務　　精密項目１回・一般項目１回

飲料水について、安全・衛生性を確認するために水道法及び厚生省令に定められている次の基準より検査を行う。

ア　水質基準に関する省令により一般細菌、大腸菌群数、鉛、硝酸性窒素及び亜硝酸性窒素、亜鉛、鉄、塩素イオン、蒸発残留物、有機物等、ＰＨ値、味、色度、濁度の１５項目を年２回実施する。

＊ただし、鉛、亜鉛、鉄、銅、蒸発残留物については、１回目の検査基準に適合している場合は２回目の検査を省略できるものとする。

イ　水質基準に関する省令によりシアン化物イオン及び塩化シアン、クロロ酢酸、クロロホルム、ジクロロ酢酸、ジブロモクロロメタン、臭素酸、総トリハロメタン、トリクロロ酢酸、ブロモジクロロメタン、ブロホルム、ホルムアルデヒド類の１１項目を年１回実施する。

＊ただし、毎年６月１日から９月３０日の間に行うものとする。

（7）汚水雑排水清掃　１回／年

槽内の汚泥等を排出し、清掃を実施し、完了後槽内の消毒を行うものとする。

（8）衛生害虫防除業務　２回／年

害虫の防除に関して事前に調査し、防除に関する計画を立て、統一的に実施するものとする。また、終了後は速やかに実施報告書を管理担当者に提出すること。

ア 対象害虫（ごきぶり、蚊、はえ、ダニ等）

イ 施行方法・薬剤・実施場所

空間噴霧法　　（厨房等）

残留噴霧法　　（事務室・各室・流し・便所等）
薬剤投入法　　（汚水排水槽・外部排水溝等）

◇対象面積　６，７００㎡

第３　受変電設備定期精密点検測定業務　１回／年

自家用電気工作物について、電気事業法に基づき精密点検を年１回行うものとする。

点検実施前には、次の事項についての計画書を管理担当者に提出し、その承認を得るものとする。

1　実施日、停電時間及び停電範囲
2　点検作業の時間
3　点検作業中における電気事故防止措置と安全対策

また、点検終了後は速やかに実施報告書を管理担当者に提出すること。

第４　消防用設備等点検業務（外観、機能１回・外観、機能・総合１回）

消防用設備について、消防法に基づき外観・機能及び外観・機能、総合点検を各年１回行うものとする。

点検実施前には、別に定める計画書を管理担当者に提出し、その承認を得て実施するとともに、点検終了後は速やかに点検報告書を管理担当者に提出することとし、総合点検においては所管消防署に提出するものとする。

また、防火物点検資格者による防火点検報告書、もしくは特例認定書を所

管消防署に提出するものとする。

第５　ばい煙濃度測定検査業務　２回／年

吸収式冷温水発生機から排出されるばい塵の測定を、大気汚染防止法に基づき６ケ月毎に１回の年２回実施するものとする。

点検実施前には、別に定める計画書を管理担当者に提出し、その承認を得るものとする。また、点検終了後は速やかに点検報告書を管理担当者に提出すること

第６　会議室関係業務

１　会議室は使用料を徴収し、一般の使用に供していることから、ミキサー設備等の音響設備に精通し、利用者の使用に十分耐えうる音響設備等の状態を確保し、緊急の修繕にも対応できる者を１名以上配置するものとする。

２　３階及び４階の会議室については、下記表の曜日、時間帯において会議室の設営並びに会議室利用者への設備機器の取扱説明を行うとともに、要望等の対応業務にあたるものとする。なお、ビデオプロジェクター、スライド、OHP等の簡易でない設備機械については、平日 8:30～17:15についても対応業務にあたるものとする。

（１）　大会議室の可動イスの運転には十分、安全に注意するとともに、物詰まりによる停止など緊急時に十分、対応できるよう訓練しておくものとする。また、大会議室の照明設備や吊り物の運転、設定も行うこととするが、安全かつ効果的に設定できるよう、十分、訓練しておくものとする。

（２）　第４会議室及び第５会議室のパーテーションの開閉についても常時行うこととするが、音漏れがないよう、的確に閉鎖するものととする。

曜日／時間	８：３０～１７：１５	１７：１５～２１：３０
平　　日	大会議室・視聴覚室	全会議室
土･日･休日	全会議室	全会議室

3　　照明設備等の電球の交換等を行うとともに、設備に故障を発見した場合は原因を特定し、復旧に努めるとともに、保守業者等に迅速に連絡するものとする。

4　　会館利用者へ直接対応することとなるので、障害者、高齢者等の利用者に対しては親切に対応し、わかりやすく説明することとする。さらに、見学者及び打ち合わせ者への対応を会館事務室職員とともに実施するものとする。

第７　植栽関係業務

会館敷地内の植栽についての管理を行うものとする。

1　剪定作業　１回／年

2　施肥作業　１回／年

3　薬剤散布作業　１回／年

第８　経費の分担

1 委託者が負担するもの

（１）　設備管理技術者控室及び保守管理上必要な施設及び設備

（２）机、ロッカー等の事務用備品

（３）電話

（４）　蛍光灯、管球類

（５）管理上必要な光熱水費

（６）　その他委託者が負担することが適当であると認められるもの

2 受託者が負担するもの

（１）　保守管理上必要な備品及び工具並びに測定機器

（２）　各種点検用紙、記録用紙

第９　その他

１　会館の契約する設備関係の保守業者との連絡、調整

会館の契約する設備関係の保守業者と連絡し、保守の実施日時を調整するとともに、保守点検に立ち会い、的確に保守点検ができたかどうか確認し、会館事務室担当者に報告するものとする。

２　引継

引継には、２１年４月１日の１５日以上前から当会館に赴任し、２１年４月１日から始まる当該総合管理業務が支障なく、的確に実施できるようにすることとするとともに、その間に係る経費は受託者の負担とする。